

ZARZĄDZENIE NR 6/2020

Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w Rzeszowie z dnia 05.05.2020
w sprawie wprowadzenia w poradni Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku
z wystąpieniem COVID-19.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w Rzeszowie *procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19*, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Poradni do zapoznania się z *Procedurami* w terminie 1 dnia od ich wprowadzenia oraz ich przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 maja 2020 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 2
mgr Dorota Dłomnicka
Podpis Dyrektora

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w Rzeszowie w związku z wystąpieniem COVID-19

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w poradni i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie występowania pandemii obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w Rzeszowie zwanego dalej Poradnią, odpowiada Dyrektor Poradni zwany dalej Dyrektorem.

2. W poradni stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Poradnia pracuje w godzinach od 7.30 do 18.00.

4. **W Poradni nie będą przyjmowani:** dzieci, ich rodzice/opiekunowie prawni oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku Poradni każdemu pracownikowi oraz dziecku i rodzicowi (o ile rodzic uczestniczy w diagnozie na terenie Poradni) mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik Poradni.

5. W Poradni pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach) z wyjątkiem sytuacji bezpośredniego kontaktu z dzieckiem/rodzicem w trakcie prowadzonych czynności (jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach).

6. Na czas pracy Poradni, drzwi wejściowe do Poradni są zamykane. Pracownicy Poradni otwierają je za pomocą kodu, natomiast wejście osób postronnych odbywa się wyłącznie po zgłoszeniu sprawy poprzez domofon.

7. Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach głównych znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi

należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

8. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym Poradnię zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Poradni.
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscach wyznaczonych a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników bezpośrednio kontaktujących się z dziećmi i ich rodzicami, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprząającego;
- 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 4) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

9. Dyrektor, wicedyrektor:

- 1) nadzoruje prace wykonywane przez pracowników Poradni zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) dba o tym by w gabinetach specjalistów, w których odbywają się badania dzieci nie było zabawek i innych przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci i osób dorosłych;
- 4) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, jego rodzica/opiekuna prawnego oraz u pracownika;
- 5) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 6) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 7) zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych pacjentów, głównie dzieci i ich rodziców.
- 8) informuje rodziców dzieci o obowiązujących w Poradni procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej, strony www Poradni oraz profilu Poradni na Facebooku.

10. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych własnych oraz przyjmowanych pacjentów (dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych);
- 4) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
- 5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
- 6) Nie przemieszczać się zbędnie po Poradni.

11. Osoby sprząające, konserwator w placówce:

- 1) Ciągi komunikacyjne – myją 2 razy w ciągu dnia lub dezynfekują.
- 2) Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki – myją i dezynfekują;
- 3) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać innych na wdychanie oparów;
- 4) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
- 5) Pracują w rękawiczkach.

12. Pracownicy Poradni – nauczyciele specjaliści:

- 1) sprawdzają warunki do prowadzenia diagnozy – przyjęcia dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) myją, dezynfekują przedmioty, które dotykało dziecko,
- 3) dbają o to by dzieci myły ręce przed badaniem jak również po skorzystaniu z toalety;
- 4) wietrzą salę, w której odbywa się badanie – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w trakcie diagnozy;

- 5) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m, nie przemieszczają się w poradni bez uzasadnionej potrzeby.
- 6) przypominają rodzicom i dzieciom, jakie zasady obowiązują w Poradni i dlaczego zostały wprowadzone.
- 7) Jeżeli sytuacja tego wymaga, instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.

13. Zgłaszanie dziecka na wizyty w Poradni.

1) **Wszelkie dokumenty wymagane przez Poradnię należy przekazywać do odwołania wyłącznie za pomocą poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub pozostawiać w metalowej skrzynce odbiorczej przy wejściu do poradni.**

2) W Poradni nie są przyjmowane osoby, które nie złożyły wniosku i nie umówiły się telefonicznie.

3) Poradnia prowadzi działalność konsultacyjną, diagnostyczną, terapeutyczną telefonicznie, poprzez e-mail, komunikatory i dostępne dla pacjentów strony www.

4) Wnioski na diagnozę analizuje zespół badający pod kątem zasadności, pilności, konieczności itp.

5) Ponieważ zgodnie z wytycznymi MEN działaniami priorytetowymi Poradni są: wydawanie opinii i orzeczeń oraz terapia, pierwszeństwo mają wnioski dotyczące orzeczeń, opinii WWR, odroczenia obowiązku szkolnego lub inne - zgodnie z analizą specjalistów poradni. **Wstrzymane do odwołania są inne formy pracy z dzieckiem i rodzicem**, np. zajęcia rozwijające uzdolnienia, warsztaty dla rodziców z wyjątkiem warsztatów prowadzonych z rodzicami on line.

6) **Na diagnozę przyjmowane są osoby zdrowe, nie objęte kwarantanną, nadzorem epidemicznym (informację uzyskujemy telefonicznie od pacjenta w momencie umawiania na wizytę). Ze telefoniczne rozpoznanie przed wizytą odpowiedzialny jest nauczyciel-specjalista diagnozujący.**

7) W trakcie telefonicznego umawiania wizyty rodzice są informowani o warunkach pracy w poradni w związku z Covid-19. **Niewyrażenie zgody (na warunki badania, stosowanie środków ochronnych) jest jednoznaczne z odmówieniem zgody na badanie. Informację tę przeprowadza nauczyciel-specjalista ustalający termin wizyty.**

14. Przeprowadzanie dziecka na badania i odbiór dziecka po badaniach z Poradni.

- 1) Na teren Poradni wpuszczane jest tylko dziecko. **Dopuszczalna jest obecność w trakcie diagnozy lub terapii rodzica wyłącznie w przypadku dzieci małych, niepełnosprawnych, niesamodzielnych, wymagających bezpośredniej obecności rodzica**
- 2) Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku Poradni, komunikuje swoje przybycie poprzez domofon a następnie nauczyciel specjalista odpowiedzialny za badanie dziecka schodzi po nie i prowadzi do gabinetu.
- 3) Przy wejściu prowadzony jest pomiar temperatury dziecka termometrem bezdotykowym przez wyznaczonego pracownika.
- 4) Dziecko, które przybyło na diagnozę **powinno być zaopatrzone we własną maseczkę, rękawiczki jednorazowe, własne przybory do pisania (ołówek, długopis, kredki), wodę do picia, chusteczki higieniczne.**
- 5) Dziecko nie może wносить do budynku Poradni zabawek ani przedmiotów z wyłączeniem jak w pkt 4.
- 6) Przed wejściem do gabinetu osoba badająca, dziecko oraz w wyjątkowych przypadkach rodzic są zobowiązani do dokładnego umycia, zdezynfekowania rąk.
- 7) W przypadkach, gdy dziecku towarzyszy rodzic ma on obowiązek posiadać własną maseczkę/przyłbicę i rękawiczki jednorazowe. Odległość między osobą badającą a badanym to 2 metry (wyjątek stanowi badanie małych dzieci).
- 8) Dziecko umówione na badania pozostaje ze specjalistą w gabinecie.
- 9) Wywiad po badaniu, omówienie wyników i zaleceń z rodzicami prowadzony jest wyłącznie telefonicznie lub online.
- 10) W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
- 11) Odbiór dziecka po badaniu w Poradni następuje po zgłoszeniu telefonicznym dokonanym przez osobę diagnozującą rodzicowi/opiekunowi prawnemu zakończeniu badania a odbiór dziecka następuje przy głównych drzwiach wejściowych do budynku, gdzie osoba diagnozująca sprowadza dziecko.

15. Postępowanie diagnostyczne i terapeutyczne w Poradni.

- 1) Wnioski na diagnozę i terapię analizuje i umawia nauczyciel specjalista – diagnosta lub terapeuta pod kątem zasadności, pilności, konieczności.
- 2) Diagnosta i terapeuta w porozumieniu z rodzicem ustalają najbardziej odpowiednią formę pracy (stacjonarną lub online).
- 3) Preferowana jest forma kontaktu niebezpośredniego (dla zachowania zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dzieci i ich rodziców), jedynie w szczególnych przypadkach terapia prowadzona jest na terenie placówki.
- 4) Na terapię przyjmowane są osoby zdrowe, nie objęte kwarantanną, nadzorem epidemicznym (informację uzyskujemy telefonicznie w momencie umawiania na wizytę, za co odpowiedzialny jest diagnosta lub terapeuta).
- 5) W trakcie telefonicznego umawiania wizyty rodzic jest poinformowany o warunkach pracy w poradni w związku z Covid-19. **Niewyrażenie zgody (na warunki diagnozy**

i terapii, stosowanie środków ochronnych) jest jednoznaczne z odmówieniem zgody na prowadzenie terapii bezpośredniej.

- 6) Przy wejściu do Poradni prowadzony jest pomiar temperatury klientom termometrem bezdotykowym przez wyznaczonego pracownika
- 7) Dziecko objęte terapią powinno być zaopatrzone w maseczkę/przyłbicę, rękawiczki jednorazowe, własne przybory do pisania (ołówki, długopis, kredki i in.), wodę do picia, chusteczki higieniczne.
- 8) Przed wejściem do gabinetu diagnosta, terapeuta, rodzic i dziecko są zobowiązani do dokładnego umycia, zdezynfekowania rąk.
- 9) Diagnosta i terapeuta przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu dezynfekuje blat biurka, klawiaturę oraz przedmioty, których dotykało dziecko.
- 10) Osoba prowadząca diagnozę lub terapię wyposażona jest w rękawiczki, przyłbicę/maseczkę i płyn dezynfekujący.
- 11) Odległość między diagnostą, terapeutą a dzieckiem to 2 metry (wyjątek stanowi terapia małych dzieci).
- 12) Dziecko umówione na diagnozę lub terapię pozostaje ze specjalistą w gabinecie. Wyjątkowo dopuszcza się obecność rodzica/opiekuna prawnego w przypadku dzieci małych, niepełnosprawnych, niesamodzielnych, wymagających bezpośredniej obecności rodzica.
- 13) Dobór narzędzi, metod i pomocy do diagnozy lub terapii uzależniony jest od możliwości późniejszego ich zdezynfekowania. Decyzję o ich wyborze podejmuje diagnosta lub terapeuta.

16. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.

- 1) W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko nie jest przyjmowane do Poradni, jeżeli w trakcie diagnozy lub terapii zauważone zostaną objawy, pracownik postępuje jak niżej.
- 2) Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
- 3) Dyrektor lub wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz Poradni, osoba diagnozująca, terapeuta kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z Poradni informując o powodach.
- 4) W przypadku ignorowania prośby o niezwłoczny odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
- 5) Rodzice dziecka podejrzanego o zarażenie odbierają dziecko z Poradni przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
- 6) W przypadku wystąpienia u pracownika Poradni niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
- 7) Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do Poradni kolejnych dzieci do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
- 8) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy przy wejściu) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

- 9) Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
- 10) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
- 11) Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
- 12) Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie Poradni zakażenia.
- 13) W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

17. Przepisy końcowe

Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w Rzeszowie od dnia 6 maja 2020 r. do czasu ich odwołania. Wszyscy pracownicy Poradni zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

Rzeszów, 05 maja 2020r.

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ Nr 2
mgr Dorota Dominik

Dorota Dominik

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2

w Rzeszowie